

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
Кафедра музичного мистецтва та звукорежисури

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного  
гуманітарного університету д.ю.н.,  
професор



Костянтин ГРОМОВЕНКО

« 31 » серпня 2023 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
ВИРОБНИЧА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА**

---

Галузь знань	<u>02 «Культура і мистецтво»</u>
Спеціальність	<u>025 «Музичне мистецтво»</u>
Назва освітньої програми	<u>Музичне мистецтво</u>
Рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський) рівень</u>

Одеса - 2023 рік

---

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри музичного мистецтва та звукорежисури протокол № 1 від 31.08. 2023 року.

Розробники і викладачі	Контактний тел.	E-mail
Ст. викладач – Кравець Н.В. Ст. викладач – Архипова Н.Є. Ст. викладач – Роменський Ю.М. Ст. викладач - Горovenko М.Г.	098-551-21-82 066-40-40-203 098-453-76-81	estradauniversitet@gmail. com

Завідувач кафедри музичного мистецтва  
та звукорежисури, доцент

 Тетяна КАПЛУН

Гарант освітньої програми  
доцент

 Тетяна КАПЛУН

Узгоджено  
Начальник навчального відділу

 Лариса РАЙЧЕВА

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів: III сем. – 9	Галузь - 02 «Культура і мистецтво»	обов'язкова	
	Спеціальність – 025 «Музичне мистецтво»	<b>Рік підготовки:</b>	
I			
Загальна кількість годин – 270		<b>Семестр</b>	
		II	
		<b>Лекції</b>	
		-	
		<b>Практичні, семінарські</b>	
		<b>Лабораторні</b>	
		-	
		<b>Самостійна робота та індивідуальні завдання</b>	
		<b>Вид контролю:</b>	
		залік	
Мова навчання – українська	Рівень вищої освіти – Другий (магістерський) рівень		

**Виробнича (педагогічна) практика** – це один з видів практик, яка забезпечує комплексний підхід до організації педагогічної підготовки, системності та неперервності навчання здобувачів. Виробнича (педагогічна) практика передбачає набуття фахового досвіду у вирішенні питань викладання фахових дисциплін у закладах освіти. **Метою практики** є набуття фахового досвіду з вивчення основ методики викладання, методики викладання фахових дисциплін; набуття фахового досвіду в сфері організації та процесі навчального процесу звукозаписувальної, звукорежисерської концертної та студійної діяльності в умовах її проходження.

### **Передумови практики:**

1. Методика викладання професійних дисциплін,
2. Фах,
3. Педагогіка вищої школи.
4. Психологія творчості.

## 2. ОЧІКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

У процесі реалізації виробничої (педагогічної) програми практики формуються наступні компетентності із передбачених освітньою програмою:

### **Інтегральна компетентність**

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі музичної професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій в теорії, історії музики, у педагогіці, виконавстві та характеризується невизначеністю умов і вимог.

### **Загальні компетентності (ЗК)**

- ЗК2. Здатність виявляти, ставити та вирішувати проблеми.  
 ЗК3. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.  
 ЗК5. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

#### **Спеціальні (фахові) компетентності**

- СК4. Здатність інтерпретувати художні образи у музикознавчій/виконавській/ диригентській / композиторській / педагогічній діяльності.  
 СК5. Здатність збирати та аналізувати, синтезувати художню інформацію та застосовувати її для теоретичної, виконавської, педагогічної інтерпретації.  
 СК6. Здатність викладати спеціальні дисципліни в закладах освіти з урахуванням цілей навчання, вікових та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

Виробнича (педагогічна) практика забезпечує досягнення запланованих результатів навчання (РН), передбачених освітньою програмою:

- РН1. Володіти професійними навичками виконавської (диригентської), творчої та педагогічної діяльності.  
 РН6. Володіти музично-аналітичними навичками жанрово-стильової та образно-емоційної атрибуції музичного твору при створенні виконавських, музикознавчих та педагогічних інтерпретацій.  
 РН7. Володіти термінологією музичного мистецтва, його понятійно-категоріальним апаратом.  
 РН8. Здійснювати викладання вокалу / акторської майстерності / звукорежисури з урахуванням потреб здобувача освіти, цілей навчання, вікових та індивідуальних особливостей здобувача.

#### **Заплановані результати програми виробничої (педагогічної) практики**

**Знання:** на понятійному рівні – основні категорії: поняття та їх визначення з курсу та змісту компонентів професійної підготовки, принципи методології викладання.

**Уміння:** Володіння вокально-технічною базою із сольного виконавства та ансамблевості у сумісній виконавській діяльності, студійній роботі, ознайомлення з додатковими тематичними джерелами, відвідування музичних театралізованих заходів, ознайомлення з методичною літературою. Адаптація здобувачів до реальних умов роботи у педагогічних музичних сучасних напрямках.

**Навички:** отримання професійних навичок та здатність їх практичного застосування; створення умов для практичного використання викладацьких/педагогічних навичок за фахом.

### **3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**Програма виробничої (педагогічної) практики зумовлена вимогами баз практики**

#### **4. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Робоча програма навчальної дисципліни передбачає наступні види та методи контролю:

<b>Види контролю</b>	<b>Складові оцінювання</b>
<b>Поточний контроль</b> , який здійснюється у ході: проведення практичних занять, виконання індивідуального завдання; проведення консультацій та відпрацювань.	<b>50%</b>
<b>Підсумковий контроль</b> , який здійснюється у ході проведення заліку.	<b>50%</b>

<b>Методи діагностики знань (контролю)</b>	Відгук та оцінка роботи здобувача на практиці за підписом керівника від бази практики (з печаткою закладу). Висновок керівника практики від вищого навчального закладу. Звіт про виконання програми практики за підписом керівника від бази практики.
--	---

#### **5. ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики у друкованому та електронному вигляді.

**Звіт** в електронному вигляді разом щоденником практики подається на рецензування викладачу-керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Обсяг текстової частини звіту – до 20 сторінок (не враховуючи додатків), формат шрифту – Times New Roman, кегль 14, міжрядковий інтервал – 1,5.

Звіт повинен містити наступні структурні елементи:

**Титульний аркуш.**

**Зміст.**

**Вступ.**

**Розділ 1.** Загальна характеристика закладу-бази практики.

1.1. Організаційна характеристика закладу-бази практики.

**Розділ 2.** Опис змісту практики.

2.1. Індивідуальне завдання, аналіз ефективності запланованих застосованих знань та вмій.

2.2. Обґрунтування використаних методів розв'язання поставлених задач.

**Перелік використаних джерел.**

**Додатки.**

Структурні елементи: «Титульний аркуш», «Зміст», «Вступ», «Розділи 1, 2...», «Висновки», «Перелік використаних джерел» є обов'язковими.

Титульний аркуш оформлюється за зразком, який наведено у додатку В.

Зміст розташовують на наступній сторінці після титульної. До змісту включають: вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів (якщо вони існують і мають заголовки); індивідуальне завдання; висновки; перелік використаних джерел; назви додатків і номери сторінок.

Вступ повинен містити повну інформацію стосовно мети та завдань виробничої (педагогічної) практики. Обсяг вступу – 1-2 сторінки.

Виклад тексту звіту повинен бути коротким, чітким, і не допускати багатозначних тлумачень.

Виклад звіту дається від першої або третьої особи множини. Розділи повинні мати в розрізі всього розподілу порядкові номери, що позначаються арабськими цифрами. Підрозділи повинні мати нумерацію в розрізі кожного розділу, номери підрозділів складаються з номерів розділу і підрозділу, розділених крапкою. Заголовки структурних елементів звіту і заголовки розділів треба розташувати посередині рядка й друкувати їх великими літерами без крапки у кінці, не підкреслювати. Аналогічно нумеруються пункти, таблиці, графіки.

Складений здобувачем звіт має бути зшитий і повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Номери сторінок розміщують у верхньому правому кутку аркуша.

Титульний аркуш включається у загальну нумерацію сторінок роботи і вважається першою сторінкою. Номер сторінки на титульному аркуші та змісті не проставляється. Кожний пункт, підпункт та перелік записують з абзацу. Кожний розділ рекомендується починати з нової сторінки. Висновки узагальнюють усю роботу, яку зробив здобувач на протязі практики, висновки щодо досягнення мети і завдання практики, а також містять конкретні пропозиції щодо удосконалення діяльності закладу-бази практики. Обсяг висновків – 3-4 сторінки.

Перелік використаних джерел може включати власні матеріали закладу-бази практики, сучасну літературу з питань галузі мистецтва, музичного мистецтва, довідкову літературу, власні ресурси закладу-бази практики в мережі Internet.

Бібліографічні описи подають одним із двох способів:

1) в порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування);

2) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку.

Бібліографічні описи у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Додатки. Кожний додаток повинен починатись із нової сторінки і мати власну назву. Назва додатку починається з великої літери й розміщується симетрично відносно тексту сторінки. Над назвою повинно бути написано слово «Додаток \_\_\_» і велика буква, що його позначає. Додатки позначаються послідовно буквами українського алфавіту за винятком Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Один додаток позначається як «Додаток А». Номери сторінок на додатках не проставляються.

У додатках вміщують матеріал, який: 1) є необхідним для повного відображення роботи, але включення його до основної частини звіту може змінити впорядковане й логічне уявлення про роботу; 2) не може бути послідовно розмішений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення. Це, як правило, матеріали, що надають можливість більш змістовно висвітлити суть практики і набуті навички, а також наочний та аудіо матеріал (нотні зразки, ілюстрації, схеми, фотографії, відео та аудіо записи тощо).

Звіт оформлюється на сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) з додержанням таких розмірів полів: верхнє, ліве і нижнє – 20 мм, праве – не менш 10 мм. Звіт з проходження практики виконують за допомогою комп'ютера (машинного способу) з одного боку аркуша, а всі матеріали, що додаються до звіту згідно переліку, підшиваються і нумеруються.

Звіт має бути складений за час проходження практики, перевірений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці – відгуку про роботу здобувача у щоденнику практики і переданий на кафедру музичного мистецтва та звукорежисури разом із щоденником.

## **6. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Контроль за практикою здобувачів націлений на забезпечення своєчасності та належної якості виконання програми практики. На кафедрі складається графік відвідування керівником практики здобувачів на базах практики. Згідно з цим графіком керівник практики від кафедри здійснює перевірку проходження практики здобувачами. Зауваження керівників практики відзначаються у щоденнику. У випадку неодноразових зауважень або грубих порушень окремі здобувачі можуть бути відсунуті від проходження практики з наступним повідомленням про це адміністрації навчального закладу освіти для прийняття відповідних заходів. При наявності порушень здобувачами режиму праці на базі практики, невиконання завдань педагогічної практики, керівник практики від кафедри докладає керівництву закладу-бази практики і на кафедру для прийняття адміністративних заходів.

Контроль за проходженням практики з боку кафедри здійснюється: – керівником практики від кафедри музичного мистецтва та звукорежисури; – завідувачем кафедри музичного мистецтва та звукорежисури; – представниками ректорату, керівництва та навчальної частини університету. Контроль за проходженням практики має на меті виявлення та ліквідацію недоліків та надання допомоги здобувачам при виконанні програми практики. Основними формами контролю виробничої (педагогічної) практики є: попередній контроль, поточний контроль, заключний контроль. Попередній контроль здійснюється під час підготовки здобувачів до проходження практики (на педагогічній нараді). При цьому пояснюються цілі практики, порядок її проходження, а також здобувачам видаються супроводжувальні листи на бази практики, завдання, щоденники та програми практики і оголошуються їх обов'язки під час проходження практики. Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри, завідувача кафедри, керівництва та ректорату здійснюється під час відвідувань баз практики, а також під час бесід зі здобувачами у дні, встановлені кафедрою для консультування здобувачів. Заключний контроль проводиться під час перевірки, оцінювання та захисту звіту з практики.

## **7. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

А 90-100 - 5, «відмінно» - одержує здобувач, який змістовно розкрив усі програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, при захисті обґрунтував продемонстровані знання і навички.

В 80-89;

С 75-79 - 4, «добре» - одержує здобувач, який змістовно розкрив програмні питання, виконав всі вимоги щодо оформлення звіту, але при захисті помилявся у відповіді на поставлені запитання.

Д 70-74;

Е 60-69 - 3, «задовільно» - одержує здобувач, який в своєму звіті при розкритті програмних питань припустився незначних помилок, в оформленні звіту є недоліки, при захисті роботи на поставлені запитання не було дано конкретних відповідей.

FX 59-30 - 2, «незадовільно» - одержує здобувач, який не розкрив програмні питання, не дотримався вимог щодо оформлення звіту та при відповідях на запитання припускався значних помилок.

Захист звіту здійснюється в два етапи:

1) звіт з практики подається для перевірки керівнику.

2) захист складеного звіту, який проводиться у формі співбесіди. За підсумками захисту виставляється диференційована оцінка.

**Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами**

100-бальною шкалою	Шкала за ECTS	За національною шкалою	
		екзамен	залік
90-100 (10-12)	A	відмінно	зараховано
82-89 (8-9)	B	добре	
74-81(6-7)	C	задовільно	
64-73 (5)	D		
60-63 (4)	E	незадовільно	не зараховано
35-59 (3)	FX		
1-34 (2)	F		

## **6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

1. The Real Little Classical Fake Book, (Hal Leonard Publishing Corporation) 1992.
2. Great Gig Book Full, SheetMusic Co.,1990.
3. The Big Book Of Soul, Hal Leonard Publishing Corp.,1996.
4. The ALL-Jazz Real Book, Sher Music Co., 2001.
5. The Standards Real Book, Sher Music Co., 2000.
6. Real Jazz Book, Hal Leonard Publishing Co., 1992.
7. 100 Jazz & Blues Greats. Wise Publications., 1987.
8. 557 Jazz Standards Swing to Bop”, Hal Leonard Publishing Corp.,1998.
9. Arranging for Large Jazz Ensemble”, Berkeley Press, 2003.
10. The New Real Book, vol.1, 2, Sher Music Co., 1991.
11. Choro Brasileiro, Irmaos Vitale S/A Ind e Com., 1997.
12. 42 Jazz, Blues & Boogie by Count Basie, Bergman, Vocco &Conn.Inc., 1944.
13. 200 Of The Best Songs From Jazz Of the ‘50s, Hal Leonard Corp., 1995.
14. R&B Fake Book, Hal Leonard Corp., 1999.
15. The Real Vocal Book, Sher Music.Co., 1999.
16. Jazz Fakebook, Jamey Aebersold Pub., 1995.
17. Legendary Performers” series, “NAT “King” Cole”, CPP/Belwin, Inc., 1989.

18. 1001 Blues Licks, Cherry Lane Music Corp., 1989.
19. Cuban Fake Book vol.1. Sher Music.Co., 1999.
20. The Ultimate POP/Rock Fake Book, Hal Leonard Publishing., 1996.
21. The Real Book Of Blues Hal Leonard Publishing., 1997.
22. The Real Vocal Book vol.2, Sher Music Co., 1990.
23. The Standards Real Book, vol.2 Sher Music Co., 2000.
24. The World's Greatest Fake Book, Sher Music Co., 1983.
25. The Real Easy Book Level 1, 2, Sher Music Co., 1992.
26. The Art of Improvisation, Taylor-James pub., 2000.
27. The Michael Jackson Collection, Warner Bros. Pub., 2001.
28. Forever Ella, International Music Pub. Limited, 1997.
29. High School Musical, Music Theatre International, 2005.
30. Sarah Vaughan Songbook, Hal Leonard Pub., 1998.
31. Latin Real Book, Sher Music Co., 1997.

#### **Допоміжна**

1. Антонюк А. Постановка голосу. Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Київ : Українська ідея, 2000.
4. Richard James Burgess The History of Music Production. Oxford University Press, 2014.
5. Gibson D., The Art of Mixing: A Visual Guide to Recording, Engineering, and Production 2nd Edition, Artistpro; 2nd edition (March 28, 2005).

## **ДОДАТКИ**

### **Додаток А**



## **ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ПРАКТИКИ**

1. Щоденник є основним документом здобувача під час проходження практики.

2. У перший день практики здобувач оформлює прибуття у заклад-базу практики (ставить дату прибуття у заклад-базу практики, що засвідчується особистим підписом керівника практики від закладу-базу практики та печаткою закладу-базу практики) і за допомогою керівника практики від бази практики складає календарний графік виконання програми з практики і індивідуального завдання.

3. Під час проходження практики здобувач зобов'язаний фіксувати у щоденнику виконання її календарного графіку та індивідуального завдання. 4. За період проходження практики здобувач зобов'язаний звітувати (не менш двох разів) керівнику практики від бази практики, який перевіряє щоденник, робить письмові зауваження, видає додаткові завдання та ставить підпис під записами здобувача.

5. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом перевіряється керівником практики, який складає відгук і вносить його до щоденника практики. Крім того, здобувач повинен оформити вибуття з закладу-базу практики (фіксується дата вибуття із закладу, що засвідчується особистим підписом керівника практики від закладу-базу практики і печаткою закладу-базу практики).

6. Оформлений щоденник разом зі звітом здобувач зобов'язаний здати на кафедру музичного мистецтва та звукорежисури.

7. Без заповненого належним чином щоденника проходження виробничої (педагогічної) практики не зараховується.

Додаток Б

Факультет мистецтва і дизайну  
Кафедра музичного мистецтва та звукорежисури

**ЗВІТ**

з виробничої практики

---

(найменування бази практики)

Виконав (-ла): \_\_\_\_\_

здобувач(ка) \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

Керівник практики \_\_\_\_\_

---

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

---

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Одеса 20\_\_

Додаток В

**Щоденник практики**





## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

### 6. Правила ведення й оформлення щоденника

6.1. Щоденник — основний документ студента під час проходження практики.

6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, в якому знаходиться вуз, щоденник для нього також є посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3. Під час практики студент коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності відображає й діяльність з громадсько-політичної практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють і підписують записи, що їх зробив студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переданий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.





